



Ministero dell' Istruzione,
dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
- Direzione Generale -

Ufficio IX - Ambito territoriale per la provincia di Bologna

Prot. N. 1490

Bologna, 23 febbraio 2015.

- Ai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche Statali
di Bologna e Provincia

Oggetto: RILEVAZIONE ALUNNI DISABILI ai fini della definizione dell'organico di DIRITTO del personale docente di SOSTEGNO per l' a.s. 2015/16. Riapertura del portale dAbili.

Per determinare l'organico di **diritto** dei posti di sostegno per l'anno scolastico 2015/16, i Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche Statali sono invitati ad attenersi alle seguenti indicazioni.

A. Documentazione ex L. 104/1992

Per poter usufruire dei benefici della Legge 104/1992, l'alunno deve essere fornito sia della CIS (Certificato di Integrazione Scolastica) sia della DF (Diagnosi Funzionale).

1

B. Operazioni da effettuare sul portale "dAbili"

Procedere come segue:

PUNTO 1. EVENTUALI AGGIORNAMENTI/CORREZIONI

E' necessario in primo luogo controllare ed eventualmente aggiornare/correggere i dati riferiti all'anno scolastico in corso (2014/15) con tutte le variazioni intercorse (dati anagrafici, diagnosi con nuovi codici...). **E' importante correggere la situazione di gravità dell'handicap,**

che nella rilevazione del Portale dAbili non deve più essere rilevata dalla Certificazione per l'Integrazione Scolastica (delibera Regionale n. 1.851 del 03/12/2012), ma dalla sezione "Compromissione funzionale delle aree" della **Diagnosi Funzionale** con la presenza di 2 crocette nel livello "grave". Si segnala, nuovamente, la valenza esclusivamente statistica della segnalata "gravità".

Queste procedure dovrebbero essere state già completate nel mese di gennaio.

Responsabili del procedimento - Dr.ssa Mara Baraldi e-mail: mara.baraldi.bo@istruzione.it tel. 051/3785-284
- Prof.ssa Maria Grazia Pancaldi e-mail: mariagrazia.pancaldi@istruzione.it tel 051/3785-349



*Ministero dell' Istruzione,
dell'Università e della Ricerca*
Ufficio Scolastico Regionale per l' Emilia-Romagna
- Direzione Generale -

Ufficio IX - Ambito territoriale per la provincia di Bologna

PUNTO 2. PROIEZIONI per l'ANNO SCOLASTICO 2015/16. SPOSTAMENTI INTERNI all'ISTITUZIONE SCOLASTICA e nuovi alunni

Si raccomanda di eseguire le operazioni nel seguente ordine:

- Selezionare la scuola con il menu a tendina della sezione "Proiezioni", raggiungibile dal menu "Proiezioni" sulla sinistra.
- Selezionare il pulsante "Genera Proiezioni": automaticamente tutti gli alunni in elenco nel presente anno si ripresenteranno con la classe aumentata di 1 (chi era in 1^a va in 2^a, chi era in 2^a va in 3^a, ... chi era in 5^a **va in 6^a**). **ATTENZIONE!** Per gli alunni che verranno visualizzati in classe 6^a elementare e 4^a media (ma anche per coloro che andranno decertificati o chiusi), a destra si trova il link "Modifica" dove sarà possibile per ogni singolo alunno correggere il cambio di classe, il cambio di scuola o la chiusura dell'alunno.
- Quando si è assolutamente certi delle modifiche realizzate, cliccare sul pulsante "Applica Proiezioni" per rendere permanenti le proiezioni.

N.B.: ricordare di "applicare" le proiezioni; non è sufficiente "generarle".

Questa operazione va eseguita una sola volta e come prima operazione.

Una volta compiuta questa azione, NON sarà più possibile fare le proiezioni automaticamente, ma si dovranno fare una per volta, manualmente.

- Dopo aver applicato le proiezioni "interne", si può procedere a tutte le modifiche necessarie:
 - classe e sezione (o TEMP) per l'anno 2015/16;
 - il numero di alunni in classe (ovviamente presunti);
 - modificare il numero di ore richieste (da intendersi comunque come previsionali);
- Inserimento delle "nuove" certificazioni di alunni provenienti da scuole paritarie o di alunni provenienti da altre regioni. Se un alunno certificato frequenta una scuola Statale dell'Emilia-Romagna, si trova già inserito nel portale dAbili e non è possibile re-inserirlo come "nuovo": la scuola infatti lo deve ricevere dalla scuola frequentata in precedenza.

PUNTO 3. ACCOGLIMENTO di ALUNNI da ALTRE ISTITUZIONI SCOLASTICHE statali e AGGIUSTAMENTI

- L'ultimo passaggio è l'accoglimento degli alunni che provengono da altre Istituzioni Scolastiche statali: questi sono segnalati nella home page. Si accettano inserendo il nome e il cognome dell'alunno e dichiarando che si è in possesso della relativa certificazione.
- Una volta accettato l'alunno, l'operatore dovrà cambiare da 'classe 999 sezione Z' alla classe e sezione corretta che frequenterà.

Responsabili del procedimento - Dr.ssa Mara Baraldi e-mail: mara.baraldi.bo@istruzione.it tel. 051/3785-284 - Prof.ssa Maria Grazia Pancaldi e-mail: mariagrazia.pancaldi@istruzione.it tel. 051/3785-349



*Ministero dell' Istruzione,
dell'Università e della Ricerca*
Ufficio Scolastico Regionale per l' Emilia-Romagna
- Direzione Generale -

Ufficio IX - Ambito territoriale per la provincia di Bologna

- Non avendo ancora deciso la sezione, si indichi classe 1[^] (o altra) , sezione **TEMP** (temporanea, che dovrà essere corretta non appena verrà stabilita).
- Aggiornare le ore di sostegno richieste (anche in questo caso sono valutazioni **previsionali**). Si dovranno anche aggiungere eventuali diagnosi successive con modifica dei **codici ICD10** e, eventualmente, **correggere la GRAVITA'**.
 - Si ricorda che sul Portale reale nella sezione "Aiuto", sono presenti istruzioni, FAQ e video guide che spiegano e visualizzano i passaggi.
 - Inoltre, con la funzione "**Esportazione dati**", nel menù a sinistra, si possono visualizzare in un unico documento excel tutti i dati inseriti da parte della scuola. **Questa funzione è molto utile per controllare la correttezza dei dati immessi e per ricavare il riassunto schematico.**
 - In caso di dubbi, difficoltà, necessità di correzioni, ecc. i Dirigenti Scolastici o i loro delegati possono sempre rivolgersi anche a questo Ufficio per ogni forma di assistenza.

TEMPISTICA riferita al Portale "dAbili"

Per agevolare le operazioni di "prelievo" di alunni fra un'istituzione e l'altra, effettuare le operazioni dei precedenti **3** punti nel seguente ordine:

PUNTO 1 - verificare e procedere, dall'apertura del portale (**26 febbraio 2015**).

PUNTO 2 - Proiezioni interne: effettuarle **entro il 3 marzo 2015**.

PUNTO 3 - Accoglimenti dall'esterno: procedere dopo aver completato il punto 2 e comunque **entro il 10 marzo 2015**.

Per garantire il successo delle proiezioni di tutte le scuole, è **fondamentale** rispettare i termini e la correttezza delle suddette operazioni.

IN EVIDENZA

E' importante inserire con precisione le seguenti informazioni:

- **Informazioni sulla Diagnosi, indicazione di GRAVE:**
 - Si deve fare riferimento alla **Diagnosi Funzionale** (non più alla CIS):
selezionare **SI'** se il "*grado di compromissione funzionale delle aree*" presenta almeno 2 crocette nella colonna GRAVE.
 - Selezionare **NO** se nella colonna GRAVE non ci sono crocette, o se ce n'è una sola.
 - Si precisa che l'indicazione "grave" (SI' o NO) inserita nella scheda alunno non sarà determinante per l'attribuzione di posti/ore.

Responsabili del procedimento - Dr.ssa Mara Baraldi e-mail: mara.baraldi.bo@istruzione.it tel. 051/3785-284 - Prof.ssa Maria Grazia Pancaldi e-mail: mariagrazia.pancaldi@istruzione.it tel 051/3785-349
--



Ministero dell' Istruzione,
dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
- Direzione Generale -

Ufficio IX - Ambito territoriale per la provincia di Bologna

- **Diagnosi - codice ICD 10:** in presenza di **più codici** è necessario cliccare su “nuova diagnosi” e aggiungere gli ulteriori elementi; controllare anche che i codici ICD10 e le descrizioni siano tutti e correttamente aggiornati secondo la certificazione più recente.
- **Diagnosi - indicazione della FASCIA:** per le CIS rilasciate nel nostro Ambito, è sempre “Non specificato”.
- **Informazioni sulla classe:** per la scuola dell’infanzia nello spazio “classe” va indicata l’età dei bambini più piccoli della sezione frequentata dall’alunno H.
- **Informazioni anagrafiche:** per quanto riguarda la “data prima certificazione”, si è concordato fra i diversi Ambiti Territoriali, già dallo scorso anno, di inserire la data che compare sulla certificazione più recente consegnata in segreteria (a prescindere dal fatto che si tratti di una revisione o una certificazione ex novo).
- **Dopo le proiezioni, gli inserimenti dei NUOVI alunni** (documentazioni pervenute tardivamente, nuovi arrivi...) **vanno fatti direttamente nell’a.s. 2015-16** e non nell’anno in corso.

TERMINI

Tutte le operazioni dovranno essere concluse entro e non oltre **le ore 10 di sabato 14 marzo 2015**, termine in cui il portale dAbili verrà improrogabilmente chiuso.

N.B.:

- La relazione del Dirigente verrà richiesta (sul portale) solo in previsione dell’organico di fatto.
- Non trasmette ora le certificazioni degli alunni che verranno richieste successivamente con nota apposita.

4

TUTELA DEI DATI SENSIBILI

Si richiama l’attenzione dei Dirigenti Scolastici, in osservanza delle norme vigenti, sulla necessità di adeguate procedure e forme di tutela dei dati sensibili degli alunni, relativamente alle modalità: - di conservazione dei documenti presso i rispettivi Uffici; - della gestione della *password* di accesso ai dati informatici.

IL DIRIGENTE

- Dott. Giovanni SCHIAVONE –

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell’art. 3 c. 2 D.Lgs n. 39/93

Responsabili del procedimento - Dr.ssa Mara Baraldi e-mail: mara.baraldi.bo@istruzione.it tel. 051/3785-284 - Prof.ssa Maria Grazia Pancaldi e-mail: mariagrazia.pancaldi@istruzione.it tel. 051/3785-349
